

Id		EDT	Nombre de tarea	Nombres de los recursos	Comienzo	Fin	% completado
0		0	Cronograma de Actividades Previas Presupuesto 2023		mar 1/8/23	vie 12/1/24	100%
1		1	1 Cronograma de Actividades Previas Presupuesto 2023		mar 1/8/23	jue 31/8/23	100%
2		1.1	1.1 Elaborar propuesta de cronograma.	Subproceso de For	mar 1/8/23	vie 11/8/23	100%
3		1.2	1.2 Elaborar propuesta de oficio.	Subproceso de For	mar 1/8/23	vie 11/8/23	100%
4		1.3	1.3 Remitir oficio de consulta a la Dirección Ejecutiva, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Proveduaria, Departamento Financiero Contable, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Tecnología de Información y	Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos	vie 11/8/23	lun 14/8/23	100%
5		1.4	1.4 Revisar y remitir por parte de la Dirección Ejecutiva, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Proveduaria, Departamento Financiero Contable, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Tecnología de Información y	Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos	lun 14/8/23	mar 22/8/23	100%
6		1.5	1.5 Atender observaciones planteadas por las direcciones y departamentos al oficio.	Subproceso de Formulación de	mar 22/8/23	jue 24/8/23	100%
7		1.6	1.6 Gestionar la aprobación del oficio por parte del Consejo Superior.	Subproceso de Formulación de	jue 24/8/23	jue 31/8/23	100%
8		2	2 Proceso de Proyección Plurianual		mar 22/8/23	mar 28/11/23	100%
9		2.1	2.1 Circular sobre los Lineamientos de la Proyección Plurianual		mar 22/8/23	vie 8/9/23	100%
10		2.1.1	2.1.1 Elaborar de la Circular sobre el proceso de proyección plurianual.	Unidad Estratégica de	mar 22/8/23	vie 25/8/23	100%
11		2.1.2	2.1.2 Proceso de revisión de la Jefatura y la Coordi	Unidad Estratégica	vie 25/8/23	jue 31/8/23	100%
12		2.1.3	2.1.3 Publicar la Circular sobre el proceso de proyección plurianual.	Unidad Estratégica de	vie 1/9/23	vie 8/9/23	100%
13		2.2	2.2 Proceso de Capacitación del Personal Involucrado en el Ejercicio Plurianual		mar 22/8/23	vie 1/9/23	100%
14		2.2.1	2.2.1 Comunicar proceso de capacitación.	Unidad Estratégica	mar 22/8/23	jue 24/8/23	100%
15		2.2.2	2.2.2 Personal Programas Presupuestarios 928 - 929 - 930 - 950.	Unidad Estratégica de	jue 31/8/23	vie 1/9/23	100%
16		2.2.3	2.2.3 Personal Centros de Responsabilidad de los Programas Presupuestrios 926 - 927 - 951.	Unidad Estratégica de	jue 31/8/23	vie 1/9/23	100%
17		2.3	2.3 Ejercicio Plurianual Presupuesto 2025		lun 4/9/23	lun 25/9/23	100%

Id		EDT	Nombre de tarea	Nombres de los recursos	Comienzo	Fin	% completado
18	✓	2.3.1	2.3.1 Proyectar recursos para proyectos estratégicos	Unidad Estratégica	lun 4/9/23	vie 8/9/23	100%
19	✓	2.3.2	2.3.2 Revisar y analizar los resultados de las proyecciones	Unidad Estratégica	lun 11/9/23	lun 18/9/23	100%
20	✓	2.3.3	2.3.3 Presentar proyecciones para conocimiento al Consejo Superior.	Unidad Estratégica de	mar 19/9/23	lun 25/9/23	100%
21	✓	2.4	2.4 Proceso de "Volcados"		lun 25/9/23	mar 28/11/23	100%
22	✓	2.4.1	2.4.1 Volcado a Preformulación (SPP - SPREF / áreas presupuestarias).	Unidad Estratégica de	lun 25/9/23	vie 29/9/23	100%
23	✓	2.4.2	2.4.2 Volcado al SIGA-PJ (SPP - SIGA-PJ / gasto variado)	Unidad Estratégica de	mié 22/11/23	mar 28/11/23	100%
24	✓	3	3 Proceso de Pre-Formulación		lun 16/10/23	vie 12/1/24	100%
25	✓	3.1	3.1 Realizar la formulación presupuestaria de recursos del Área de Informática.	Centros de Responsabilidad; Dirección de	lun 16/10/23	vie 27/10/23	100%
26	✓	3.2	3.2 Revisar la preformulación presupuestaria del Área de Informática.	Defensa Pública; Dirección de	lun 30/10/23	vie 10/11/23	100%
27	✓	3.3	3.3 Analizar y consolidar la formulación presupuestaria de recursos del Área de Informática.	Dirección de Tecnología de	lun 13/11/23	vie 1/12/23	100%
28	✓	3.4	3.4 Presentar presupuesto ante el Comité Gerencial de Informática	Dirección de Tecnología de	lun 4/12/23	jue 7/12/23	100%
29	✓	3.5	3.5 Realizar la formulación presupuestaria de recursos de Construcciones, Seguridad y Vehículos.	Centros de Responsabilidad; Dirección de	lun 16/10/23	vie 27/10/23	100%
30	✓	3.6	3.6 Revisar la preformulación presupuestaria de las Áreas de Construcciones, Seguridad y Vehículos.	Centros de Responsabilidad; Dirección de	lun 30/10/23	vie 10/11/23	100%
31	✓	3.7	3.7 Analizar y consolidar la formulación presupuestaria de recursos de las Áreas de Construcciones, Seguridad y Vehículos.	Dirección Ejecutiva	lun 13/11/23	jue 7/12/23	100%
32	✓	3.8	3.8 Volcado al SIGA-PJ (Recursos de las áreas presupuestarias).		lun 8/1/24	vie 12/1/24	100%
33	✓	4	4 Proceso Sistema SIGA-PJ		lun 4/9/23	mié 29/11/23	100%
34	✓	4.1	4.1 Ingresar el período de formulación presupuestaria	Dirección de Planificación; Dirección de	lun 4/9/23	mié 6/9/23	100%
35	✓	4.2	4.2 Incluir el porcentaje de crecimiento provisional.	Dirección de Planificación; Dirección de	lun 4/9/23	mié 6/9/23	100%
36	✓	4.3	4.3 Solicitar copiar los permisos del 2024 al 2025 y ubicar todas las oficinas en el nivel 6 "Acceso Departamento de Planificación". Se requiere GIS.	Dirección de Planificación; Dirección de Tecnología de	lun 4/9/23	vie 8/9/23	100%
37	✓	4.4	4.4 Actualizar la información de puestos por oficina.	Dirección de Planificación; Dirección de	lun 4/9/23	mar 12/9/23	100%

Id		EDT	Nombre de tarea	Nombres de los recursos	Comienzo	Fin	% completado
38		4.5	4.5 Actualización del Catálogo de Bienes y Servicios para todos los artículos activos, excepto para los que sean "precio cero". Se requiere GIS.	Depto. Proveeduría;Dirección de	lun 4/9/23	jue 14/9/23	100%
39		4.6	4.6 Definir y aprobar los escenarios de proyecciones para servicios públicos.	Dirección Ejecutiva;Dpto.	mar 5/9/23	jue 14/9/23	100%
40		4.7	4.7 Elaborar el documento de las Directrices Técnicas para la Programación y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025.	Dirección de Planificación	lun 4/9/23	vie 22/9/23	100%
41		4.8	4.8 Enviar a consulta de los Departamentos, Direcciones y Administraciones de Programas, el documento de las Directrices Técnicas para la Programación y Formulación del Anteproyecto de	Dirección de Planificación	lun 25/9/23	mar 26/9/23	100%
42		4.9	4.9 Analizar el documento de las Directrices Técnicas para la Programación y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025 y remitir las	Centros de Responsabilidad;Dirección de Seguridad;Dirección de	mié 27/9/23	vie 6/10/23	100%
43		4.10	4.10 Enviar a la Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Departamento de Proveeduría, Departamento Financiero Contable y la Dirección Tecnología de Información y Comunicaciones, la lista con los cambios en oficinas.	Dirección de Planificación	lun 11/9/23	mié 13/9/23	100%
44		4.11	4.11 Actualizar los cuadros de consumo de las oficinas (revisión, artículos inactivos, despachos realizados en el SIM, actualización). Se requiere GIS.	Depto. Proveeduría;Dirección de Tecnología de	lun 11/9/23	vie 29/9/23	100%
45		4.12	4.12 Revisar los artículos con parámetros por persona y por oficina del Catálogo de Bienes y Servicios y enviar a la Dirección de Planificación la	Depto. Proveeduría	lun 18/9/23	vie 22/9/23	100%
46		4.13	4.13 Realizar la estimación del tipo de cambio del dólar para la formulación e incluirlo en el Sistema	Dpto. Financiero Contable;Depto. Proveeduría	lun 18/9/23	vie 22/9/23	100%
47		4.14	4.14 Estimar los servicios públicos por oficina para el presupuesto del 2025, tomando en cuenta las oficinas nuevas y las que cierran vigencia.	Dpto. Financiero Contable	lun 18/9/23	vie 6/10/23	100%
48		4.15	4.15 Revisar la información de contratos para la forma	Depto. Proveeduría	lun 18/9/23	vie 6/10/23	100%
49		4.16	4.16 Elaborar el Informe del Porcentaje de Crecimiento y el Cronograma de Formulación	Dirección de Planificación	lun 2/10/23	vie 13/10/23	100%

Id		EDT	Nombre de tarea	Nombres de los recursos	Comienzo	Fin	% completado
50		4.17	4.17 Cargar la información de servicios públicos en las estructuras de formulación y verificar que se haya cargado correctamente. Se requiere GIS.	Dirección de Tecnología de Información y	lun 2/10/23	vie 6/10/23	100%
51		4.18	4.18 Estimar y distribuir los montos del servicio de correo y servicio telegráfico.	Depto. Servicios Generales;Dpto.	lun 2/10/23	vie 6/10/23	100%
52		4.19	4.19 Actualizar los permisos para la revisión de la primera generación de gastos fijos.	Dirección de Planificación	lun 2/10/23	vie 6/10/23	100%
53		4.20	4.20 Actualizar el Instructivo de Formulación Presupuestaria, la Guía para Formular el Presupuesto y Clasificador por Objeto del Gasto.	Dirección de Planificación	lun 9/10/23	vie 13/10/23	100%
54		4.21	4.21 Enviar a consulta de los Departamentos, Direcciones y Administraciones de Programas, el Instructivo de Formulación Presupuestaria, la Guía para Formular el Presupuesto y Clasificador por	Dirección de Planificación	lun 16/10/23	mar 17/10/23	100%
55		4.22	4.22 Analizar los documentos: Instructivo de Formulación Presupuestaria, Guía para Formular el Presupuesto y Clasificador por Objeto del Gasto y remitir las observaciones.	Centros de Responsabilidad;D Proveeduría;Depto Seguridad;Dirección	mié 18/10/23	vie 27/10/23	100%
56		4.23	4.23 Enviar a los centros de responsabilidad la guía para consultar en Flota 2.0 los históricos de consumo de combustible.	Depto. Proveeduría	lun 23/10/23	vie 27/10/23	100%
57		4.24	4.24 Remitir al Consejo Superior las Directrices Técnicas, el Cronograma de Formulación Presupuestaria y el Informe del porcentaje de	Dirección de Planificación	lun 23/10/23	vie 27/10/23	100%
58		4.25	4.25 Aprobar las Directrices Técnicas, el Cronograma de Formulación Presupuestaria y el Informe del Porcentaje de Crecimiento 2025.	Consejo Superior	lun 30/10/23	vie 17/11/23	100%
59		4.26	4.26 Actualizar los usuarios y permisos en el Sistema SIGA-PJ para la formulación 2025.	Centros de Responsabilidad;Di	lun 6/11/23	vie 24/11/23	100%
60		4.27	4.27 Elaborar campaña de divulgación de las Directrices Técnicas para la Programación y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto	Dirección de Planificación	lun 13/11/23	vie 24/11/23	100%
61		4.28	4.28 Ubicar todas las oficinas en el nivel 1 "Acceso por Oficina" para iniciar la formulación	Dirección de Planificación;Direc	lun 27/11/23	mié 29/11/23	100%

Id		EDT	Nombre de tarea	Nombres de los recursos	Comienzo	Fin	% completado
62		4.29	4.29 Activar el proceso de actualización de precios. Se requiere GIS.	Dirección de Planificación;Dirección de Planificación	lun 27/11/23	mié 29/11/23	100%
63		4.30	4.30 Estimar el límite presupuestario 2025 por centro de responsabilidad y hacer los oficios	Dirección de Planificación	lun 6/11/23	vie 17/11/23	100%
64		4.31	4.31 Enviar a los centros de responsabilidad los oficios con el límite presupuestario para el 2025.	Dirección de Planificación	lun 27/11/23	mié 29/11/23	100%
65		4.32	4.32 Remitir a los centros de responsabilidad un correo electrónico con el inicio de la formulación presupuestaria.	Dirección de Planificación	lun 27/11/23	mié 29/11/23	100%
66		4.33	4.33 Generar un comunicado a través del Departamento de Prensa sobre el inicio de la formulación presupuestaria 2025.	Depto. Prensa y Comunicación;Dirección de Planificación	lun 27/11/23	mié 29/11/23	100%
67		4.34	4.34 Publicar la Circular de Formulación Presupuestaria	Dirección de Planificación	lun 27/11/23	mié 29/11/23	100%
68		4.35	4.35 Generación de Gastos Fijos		lun 25/9/23	mar 21/11/23	100%
69		4.35	4.35.1 Realizar la verificación de parámetros de formulación (tipo de cambio, porcentaje de incremento, servicios públicos, artículos inactivos en los cuadros de consumo).	Dirección de Planificación	lun 25/9/23	vie 6/10/23	100%
70		4.35	4.35.2 Ejecutar la primera generación de gastos fijos	Depto. Proveeduría;Dirección de Planificación	lun 9/10/23	mié 11/10/23	100%
71		4.35	4.35.3 Remitir un comunicado a los Centros de Responsabilidad para que revisen los gastos fijos y servicios públicos obtenidos de la primera	Dirección de Planificación	vie 13/10/23	vie 13/10/23	100%
72		4.35	4.35.4 Revisar los gastos fijos y servicios públicos obtenidos de la primera generación, remitir las consultas y solicitar los ajustes correspondientes.	Centros de Responsabilidad;Dirección de Planificación;Proveeduría;Dirección de Planificación	lun 16/10/23	vie 20/10/23	100%
73		4.35	4.35.5 Atender las consultas y ajustes de la primera generación de gastos fijos.	Depto. Proveeduría;Dpto. de Planificación	lun 16/10/23	vie 27/10/23	100%
74		4.35	4.35.6 Realizar la verificación de parámetros de formulación (tipo de cambio, porcentaje de incremento, servicios públicos, artículos inactivos en los cuadros de consumo).	Dirección de Planificación	lun 30/10/23	vie 3/11/23	100%
75		4.35	4.35.7 Ejecutar la segunda generación de gastos fijos presupuesto.	Dirección de Planificación	lun 6/11/23	mar 14/11/23	100%
76		4.35	4.35.8 Revisar los gastos fijos y servicios públicos obtenidos de la segunda generación.	Centros de Responsabilidad;Dirección de Planificación	mié 15/11/23	mar 21/11/23	100%